*Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г.*

*№200«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»*

*Указ Президента Республики Беларусь от 19 апреля 2012 г. №197«О внесении дополнений и изменений в Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200*

*Указ Президента Республики Беларусь от 05 августа 2013 г. №342 «О внесении дополнений и изменений в Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200*

**Административная процедура № 2.6.**

**Назначение пособия в связи с рождением ребенка,**

**2 этаж, кабинет делопроизводителя, тел. +375 (222)70 03 49**

**Прием граждан:** понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 (перерыв: 13.00 — 13.30), 2-ой вторник месяца с 14.00 до 20.00

**Ответственный:** Крылова Виктория Владимировна, делопроизводитель.

*В случае отсутствия ответственного за административную процедуру осуществляет Секацкая Валентина Владимировна – заместитель заведующего по основной деятельности, 2 этаж, кабинет заместителя заведующего по основной деятельности, тел.+375 (222) 70-12-52*

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

* ***заявление;***
* ***паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;***
* ***справка о рождении ребенка — в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь;***
* ***свидетельство о рождении ребенка- в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь;***
* ***свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет ( представляются на всех детей);***
* ***копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее-усыновление)- для семей, усыновивших (удочеривших) (далее-усыновившие) дети;***
* ***выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее-усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость в случае необходимости определения места назначения пособия;***
* ***домовая книга (при ее наличии)- для граждан, проживающих в одноквартирном, блокированном жилом доме;***
* ***копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, — для неполных семей;***
* ***копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства)- для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;***
* ***свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;***

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – **бесплатно**

Максимальный срок осуществления административной процедуры — **10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций — 1 месяц**

Срок действия справки — **единовременно**